

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кіровоградський державний педагогічний
університет імені Володимира Винниченка

В.О. Болілий, В.В. Копотій

***Розробка дистанційних курсів
засобами Вікі-КДПУ, Хмарка-КДПУ і
Moodle-КДПУ***

У 2-х частинах

Частина І
Вікі-КДПУ і Хмарка-КДПУ

*Навчальний посібник для учасників
довгострокового підвищення кваліфікації
науково-педагогічних працівників*

Кіровоград–2015

В.О. Болілій, В.В. Копотій. Розробка дистанційних курсів засобами ***Viki-КДПУ***, ***Хмарка-КДПУ*** і ***Moodle-КДПУ***. *Частина I. Viki-КДПУ і Хмарка-КДПУ: Навчальний посібник для учасників довгострокового підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.* – Кіровоград: РВВ КДПУ ім. В. Винниченка, 2015. – 44 с.

Рецензенти:

Козир І.А. – кандидат історичних наук, доцент, проректор з науково-педагогічної роботи Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка, заслужений працівник освіти України.

Лупан І.В. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри інформатики Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

Навчальний посібник орієнтований на використання у навчанні викладачів КДПУ під час довгострокового підвищення кваліфікації за програмою «Розробка дистанційних курсів засобами ***Viki-КДПУ***, ***Хмарка-КДПУ*** і ***Moodle-КДПУ***». У посібнику відображенні основні ідеї щодо організації дистанційного навчання, а саме:

- основні положення нормативних документів щодо впровадження дистанційного навчання у ВНЗ;
- теоретичні положення, опис функціональних можливостей та практичних аспектів дистанційного навчання;
- вправи, що забезпечують практичне оволодіння технікою дистанційного навчання, а саме, базових засад створення дистанційних навчальних курсів засобами ***Viki-КДПУ*** та ***Хмарка-КДПУ***.

Рекомендовано до друку методичною радою
Кіровоградського державного педагогічного
університету імені Володимира Винниченка
(протокол № 2 від 21 жовтня 2015 року)

ВСТУП

Сьогодні перед освітянами вищої школи стоять складні завдання: забезпечити відповідність знань, умінь та навичок майбутніх фахівців вимогам часу. Зростання темпів розвитку сучасного суспільства веде до того, що наші знання постійно потрібно оновлювати, а отже, збільшується частина освітнього процесу, яка виходить за межі вищих навчальних закладів. Новітні інформаційно-комунікаційні технології можуть стати тим засобом, котрий дасть змогу одночасно і поліпшити освіту, і стати середовищем, і забезпечити освітній простір навчального закладу новими інструментами.

За інформаційної епохи основою міжособистісних взаємодій є Інтернет, який створює глобальну платформу і розширює доступ до усіх ресурсів, зокрема нових навчальних матеріалів. Інтернет також сприяє розвитку нової культури вільного доступу, обміну даними і спільної участі, котра майже без обмежень допускає користування знаннями й активну участь у їх створенні. Пропагування і підтримка технологій вільного поширення інформації, як вважає певна частина освітянської спільноти, здатні поліпшити і розширити сферу вищої освіти. Цей новий рух, що називають *відкритою освітою*, у вищих навчальних закладах і поза ними починає змінювати методи і способи навчання, спільно використовувати й покращувати освітні ресурси, роблячи їх відкритими та вільнодоступними.

Ключовий принцип *відкритої освіти* полягає у тому, що традиційну освіту можна поліпшити завдяки зростання доступності освітніх ресурсів, використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчальному процесі та залучення колективного розуму світової освітньої спільноти.

Рух до *відкритої освіти* впливає на світовий освітній простір загалом і освітній простір навчального закладу зокрема. Наприклад, тисячі курсів та інших навчальних матеріалів розміщуються сотнями університетів світу в Інтернеті у вільному доступі. Навчальні заклади долучаються до різноманітних міжнародних програм, що мають на меті розвиток й обмін відкритими педагогічними технологіями та репозиторіями вільних знань. Усе це є ознакою формування світового інформаційно-комунікаційного освітнього простору.

З огляду на реальні світові тенденції та ініціативи в освіті викладачі Кіровоградського державного педагогічного університету теж долучилися до такої роботи, а саме, вивчали сучасний стан світового інформаційно-комунікаційного освітнього простору (ІКП) та експериментували з організацією ІКП університету. Сформовану інформаційну інфраструктуру КДПУ можна класифікувати як інформаційно-комунікаційний простір університету, де веб-сайт посідає центральне місце як комунікаційний канал, що забезпечує користувачам доступ до електронних навчальних документів та інших освітніх ресурсів. *Вікі-КДПУ* та *Хмарка-КДПУ* функціонують як засоби долучення електронних навчальних документів до світового ІКП.

Вікі-КДПУ

У КДПУ з квітня 2008 року розпочав свою роботу ***Вікі-портал*** (<http://www.kspu.kr.ua/wiki>). Весною 2009 року було розгорнуто новий варіант вікі-сайту, який отримав назву ***Вікі-КДПУ*** (<http://wiki.kspu.kr.ua>), на базі оновленої версії MediaWiki. У вересні 2014 року запрацювала третя модифікація порталу на сучасній версії MediaWiki 1.23.2.

Якщо переглянути статистику ***Вікі-КДПУ***, то на жовтень 2014 року у системі були опубліковано 22 356 статей, зареєстровано 4910 користувачів і здійснено 7 561 782 переглядів. Тобто, утворилася значна за обсягом добірка навчально-методичних матеріалів, що є вільним інформаційним ресурсом українською мовою, та склалася спільнота із викладачів і студентів. Так як вікі-сайт доступний через Інтернет, то освітній процес може розгортатися незалежно від часу і місця знаходження учасників. Легкість редагування вікі-статей робить можливим швидке структурне й змістовне оновлення текстів. Отже, можна стверджувати, що ***Вікі-КДПУ*** реалізує основні ідеї *відкритої освіти*.

Шестирічний досвід функціонування ***Вікі-КДПУ*** показує, що стандартних інструментів MediaWiki достатньо для використання у навчальному процесі шкіл або вузів. Але є певні обмеження у таких сервісів: наприклад, результати виконання завдань репродуктивного характеру не доцільно публікувати або деякі педагогічні ситуації потребують тактовного поводження з боку викладача й унеможливають оприлюднення робіт студентів. Тому, щоб подолати ці обмеження, до складу ІКП КДПУ добавили ***Хмарка-КДПУ***.

Хмарка-КДПУ

Хмарні сервіси для зберігання даних надали можливість отримувати через Інтернет доступ до своїх файлів із будь-якого пристрою. Сервіс *Диск Google* ми успішно використовували у викладацькій роботі й лише іноді, стикаючись із програмними помилками та новинами про хакерські атаки на Google, iCloud і Dropbox, задумувалися про власний «хмарку», яка б залежала тільки від своїх співробітників і апаратних засобів. Так, у 2013 році на університетських веб-серверах був установлений *ownCloud* (система для організації зберігання, синхронізації й обміну даними, розміщеними на зовнішніх серверах) як пілотний проект. З вересня 2014 року ***Хмарка-КДПУ*** (<https://owncloud.kspu.kr.ua>) почала повноправно функціонувати у складі ІКП КДПУ на платформі *OwnCloud 7*.

Список базових функцій практично ідентичний усім популярним хмарним сервісам: засоби для забезпечення спільного доступу до файлів; підтримка відтворення медіаконтенту і перегляду документів прямо із веб-інтерфейсу (переглядачі PDF й ODF файлів (.odt, .odp, .ods); синхронізація між різними машинами таких даних, як адресна книга, календар-планувальник та закладки, з можливістю їх перегляду й редагування через Інтернет із будь-якого пристрою. У *OwnCloud 7* є можливість доступу до вмісту директорій, що розміщені на іншому сервері, користувач одного сервера може відкрити

спільний доступ до певної директорії, а з іншого сервера можна додати цю директорію у свій список.

Хмарка-КДПУ функціонує тільки для КДПУ і доступ до ресурсу надається виключно співробітникам і студентам. Така модель зручна для тих навчальних документів, які потребують деякої приватності або більшого ступеня контролю за розмежуванням доступу і забезпечення безпечного використання.

Загалом **Хмарка-КДПУ** та **Вікі-КДПУ** роблять освітній процес більш індивідуалізованим і диференційованим за рахунок гнучких налаштувань до особистісних характеристик користувача і забезпечують реалізацію інформаційно-комунікаційних, інформаційно-ресурсних й операційно-процесуальних потреб учасників. Завдяки цим сервісам утворюється не тільки ІКП університету, а з'являється можливість для учасників побудувати особистісний, персоніфікований, інформаційно-комунікаційний освітній простір.

Для формування у викладачів КДПУ умінь користуватися сервісами **Хмарка-КДПУ** й **Вікі-КДПУ** було організоване навчання за програмою «Розробка дистанційних курсів засобами **Вікі-КДПУ**, **Хмарка-КДПУ** і **Moodle-КДПУ**», що включає вивчення таких тем:

1. Поняття про Вікі-Вікі та різні Вікі-платформи. Огляд Вікі-сайтів. Пошук інформації, обговорення статей.
2. Служба **Вікі-КДПУ**. Облаштування вікі-сайту. Створення облікового запису, створення й оформлення власної сторінки користувача.
3. Служба **Вікі-КДПУ**. Ознайомлення з прикладами використання **Вікі-КДПУ** у навчальному процесі. Створення нових статей, редагування та форматування тексту статей, налаштування власного аккаунту, обговорення статей.
4. Служба **Вікі-КДПУ**. Налаштування загальної структури електронного курсу на **Вікі-КДПУ**: вставка посилання на курс у розділ «Аудиторіум»; встановлення необхідної кількості модулів курсу; додавання до модулів опису тем. Створення системи переходів (посилань) по сторінках дистанційного курсу.
5. Хмарні технології. Ознайомлення із сервісом **Хмарка-КДПУ**. Доступ до веб-інтерфейсу **Хмарки-КДПУ**. Доступ до файлів та управління ними. Операції з файлами та каталогами (теками). Завантаження файлів на **Хмарку-КДПУ**. Групові операції. Фільтри. Особисті налаштування власного аккаунту.
6. Служба **Вікі-КДПУ**. Підготовка текстових файлів до завантаження у **Хмарку-КДПУ** (екпортування у формат PDF). Створення посилань на файли із **Хмарки-КДПУ** на сторінці власного дистанційного курсу. Розміщення зображень у тексті статей. Додавання категорії для усіх сторінок власного дистанційного курсу.

7. Видалення та відновлення даних на ***Viki-КДПУ***. Спостереження за статтями. Сумісне створення та редагування гіпертекстів. Організація на ***Viki-КДПУ*** спільної робочої дошки. Координація навчального процесу. Обговорення статей студентів.

Навчальний матеріал поділено на чотири модулі і додатки. Кожний модуль передбачає 6 годин аудиторних занять і 4 години самостійної роботи учасника навчання.

Навчальний посібник орієнтований на використання у навчанні викладачів вузів під час підвищення кваліфікації, а також може бути корисним учителям та студентам.

МОДУЛЬ 1. ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ. ВІКІ-КДПУ. ХМАРКА-КДПУ

Завдання модуля

У цьому модулі учасники:

- обговорять цілі та очікування від навчання за програмою «Розробка дистанційних курсів засобами **Вікі-КДПУ** і **Хмарка-КДПУ**»;
- сформулюють власні завдання щодо навчання (вхідна анкета);
- ознайомляться з основними навчальними ресурсами: **Вікі-КДПУ** та **Хмаркою-КДПУ**;
- ознайомляться із загальними засадами дистанційного навчання та нормативними документами щодо його впровадження у ВНЗ;
- зареєструються на **Вікі-КДПУ**, створять власну сторінку користувача;
- ознайомляться зі сторінкою групи на **Вікі-КДПУ**, заповнять список учасників;
- створять каталог для зберігання навчальних матеріалів на **Хмарці-КДПУ**;
- проведуть рефлексію власного навчання.

Вправа 1. Знайомство.

Крок 1. Розкажіть про себе та познайомтеся з іншими учасниками навчання.

Крок 2. Перегляньте програму навчання «Розробка дистанційних курсів засобами **Вікі-КДПУ**, **Хмарка-КДПУ** і **Moodle-КДПУ**» (стислий опис програми наведений нижче). Заплануйте персональний результат навчання.

Під час навчання Ви розробите дистанційні електронні курси засобами **Вікі-КДПУ** та **Хмарки-КДПУ**. Ви можете обрати будь-який із навчальних курсів, що викладаєте і перевести його у формат дистанційного (мінімальна кількість годин – 54). Ви маєте розробити електронні версії навчально-методичних матеріалів курсу: робочу програму курсу (модель електронного курсу), конспекти лекцій, методичні рекомендації до практичних (семінарських) занять, завдання самостійної роботи, тестові завдання до тестів, медіа-ресурси, перелік посилань до зовнішніх інтернет-ресурсів тощо. Продумати форми для проведення анкетування та опитування.

Дистанційний електронний навчальний курс має включати матеріал, що достатній для оволодіння студентом повним обсягом знань, умінь і навичок, передбачених навчальною програмою з дисципліни. Обсяг навчально-методичного матеріалу визначається кількістю годин, відведених на цю дисципліну навчальним планом. Мова підготовки матеріалів – українська. Відповідальність за грамотність несе автор.

Ви будете розробляти дистанційний курс поступово під час чотирьох модулів навчання. Список залікових складових елементів дистанційного курсу на **Вікі-КДПУ** і **Хмарці-КДПУ** розміщено у додатку 1.

СТИСЛИЙ ОГЛЯД ПРОГРАМИ НАВЧАННЯ

Змістовий модуль 1. Дистанційне навчання. Законодавча база

Тема 1. Поняття дистанційного навчання. Загальні засади дистанційного навчання. Історія розвитку дистанційного навчання. Порівняння дистанційного навчання з іншими видами навчання. Переваги та недоліки. Психолого-педагогічні особливості дистанційної освіти. Витоки й основні віхи становлення дистанційного навчання. Інтернет та його роль у сучасному суспільстві. Структура дистанційного курсу.

Тема 2. Нормативні документи щодо впровадження дистанційного навчання у ВНЗ. Положення про дистанційне навчання. Вимоги до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямами і спеціальностями.

Змістовий модуль 2. Розробка дистанційного курсу засобами **Вікі-КДПУ** та **Хмарка-КДПУ**

Тема 1. Поняття про Вікі-Вікі та різні Вікі-платформи. Огляд Вікі-сайтів. Пошук інформації, обговорення статей.

Тема 2. Служба **Вікі-КДПУ**. Облаштування вікі-сайту. Створення облікового запису, створення й оформлення власної сторінки користувача.

Тема 3. Служба **Вікі-КДПУ**. Ознайомлення з прикладами використання **Вікі-КДПУ** у навчальному процесі. Створення нових статей, редагування та форматування тексту статей, налаштування власного аккаунту, обговорення статей.

Тема 4. Служба **Вікі-КДПУ**. Налаштування загальної структури електронного курсу на **Вікі-КДПУ**: вставка посилання на курс у розділ «Аудиторіум»; встановлення необхідної кількості модулів курсу; додавання до модулів опису тем. Створення системи переходів (посилань) по сторінках дистанційного курсу.

Тема 5. Хмарні технології. Ознайомлення із сервісом **Хмарка-КДПУ**. Доступ до веб-інтерфейсу **Хмарки-КДПУ**. Доступ до файлів та управління ними. Операції з файлами та каталогами (теками). Завантаження файлів на **Хмарку-КДПУ**. Групові операції. Фільтри. Особисті налаштування власного аккаунту.

Тема 6. Служба **Вікі-КДПУ**. Підготовка текстових файлів до завантаження у **Хмарку-КДПУ** (екпортування у формат PDF). Створення посилань на файли із **Хмарки-КДПУ** на сторінці власного дистанційного курсу. Розміщення зображень у тексті статей. Додавання категорії для усіх сторінок власного дистанційного курсу.

Тема 7. Видалення та відновлення даних на **Вікі-КДПУ**. Спостереження за статтями. Сумісне створення та редагування гіпертекстів. Організація на **Вікі-КДПУ** спільної робочої дошки. Координація навчального процесу. Обговорення статей студентів.

Крок 3. Сформулюйте власні цілі навчання.

1. Перегляньте Стислий огляд програми навчання, який містить перелік тем, що будуть розглядатися. Подумайте про те, що Ви плануєте вивчити та опанувати. Які теми програмного матеріалу цікавлять Вас найбільше? Які питання можуть виявитися найскладнішими для Вас?
2. Заповніть вхідну анкету (додаток 2).

Вправа 2. Ознайомлення з поняттям дистанційного навчання. Технологія створення дистанційного курсу.

1. Чинники, які спричинили появу і розвиток сучасних форм дистанційної освіти.
2. Поняття дистанційної освіти.
3. З історії дистанційної освіти.
4. Система проектування навчання. Основні етапи проектування курсів.
5. Переваги використання «належно визначених» цілей навчання. Типові помилки при формулюванні цілей.
6. Проектування змісту.
7. Елементи дистанційного курсу.
8. Структура тексту дистанційного курсу.
9. Переваги і недоліки дистанційної форми навчання.

Ресурси

- Технологія створення дистанційного курсу. Биков, Кухаренко, 2008.
[<http://dl.kharkiv.edu/mod/resource/view.php?inpopup=true&id=7625>]
- Дистанционные образовательные технологии: проектирование и реализация учебных курсов Лебедева, 2010.
[<http://ir.nmu.org.ua/bitstream/handle/123456789/28802/e8f6516a95b897346e23299093e56be4.pdf?sequence=1>]
- Триус Ю.В., Франчук В.М., Франчук Н.П. Організаційні й технічні аспекти використання систем мобільного навчання.
[<http://www.nfranchuk.npu.edu.ua/index.php/2011-05-08-21-49-57/2012-r/18-2011-05-08-22-48-259>]

Вправа 3. Ознайомлення з нормативними документами щодо впровадження дистанційного навчання у ВНЗ.

1. Положення про дистанційне навчання.
2. Вимоги до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за

дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямами і спеціальностями.

Ресурси

- Положення про дистанційне навчання (НАКАЗ 25.04.2013 № 466)
[<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13>]
- Про затвердження Вимог до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямами і спеціальностями (НАКАЗ 30.10.2013 № 1518)
[<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1857-13>]

Вправа 4. Ознайомлення з *Вікі-КДПУ*.

Крок 1. Перейдіть за посиланням на ***Вікі-КДПУ*** <http://wiki.kspu.kr.ua>.

Розгляньте розділи сайту на панелі «Навігація»:

- Головна сторінка
- Про Вікі-КДПУ
- Спільнота
- Категорії
- Довідка

Крок 2. Розгляньте інструменти навігації у ***Вікі-КДПУ***.

Пошук відомостей у Вікі-КДПУ

Для здійснення пошуку потрібних відомостей у вікі-середовищі користуються панеллю «пошук». У поле «Пошук» введіть ключові слова та натисніть кнопку «Перейти», яка розміщується нижче. Результат пошуку сформується у вигляді списку посилань. Якщо така стаття існує, то перейдіть до неї.

Структура статті

Основним структурним елементом будь-якого вікі-сайту є сторінка – «стаття». Розглянемо структуру статті та інструменти для її обробки на прикладі вікі-статті «Проект “Моє рідне місто або село”» (на головній сторінці обрати розділ «Проекти»).

Як видно з рисунку 1, сторінка «Проект “Моє рідне місто або село”» має закладки: «стаття», «обговорення», «редагувати», «історія», «перейменувати» і «скас. спостереження».



Рисунок 1. Вікі-стаття «Проект "Моє рідне місто або село"»

Закладка «стаття» призначена для розміщення тексту статті.

На закладці «обговорення» розміщуються коментарі та зауваження до тексту статті. На цій сторінці може розгортатися дискусія стосовно змісту статті. Якщо виникають питання або претензії, то вони публікуються саме тут.

Закладка «редагувати» надає можливість редагувати та формувати текст статті, вставляти посилання, медіа-файли тощо.

Закладка «історія» показує історію створення сторінки та внесок у її розвиток кожного з учасників. За допомогою цієї сторінки можна визначити, які саме зміни і коли були внесені у зміст статті конкретним учасником, і відмінити будь-які з них.

Закладка «перейменувати» надає можливість поміняти ім'я статті. Якщо на статтю є посилання, то автоматично будуть вставлені перенаправлення на перейменовану статтю.

Зареєстровані користувачі вікі-сайту можуть вести «список спостереження» – це список змін, що були внесені у дібрані статті.

Закладка «спостерігати» включає статтю у особистий «список спостереження» користувача. Зверніть увагу, що включається вся сторінка. Вибіркова постановка на облік якого-небудь підрозділу з цієї сторінки неможлива. Якщо дана сторінка стоїть на обліку у «списку спостереження» користувача, то замість напису «спостерігати» буде «скасувати спостереження».

Примітка! У вікі-середовищі інструменти для вилучення сторінок доступні тільки адміністраторам. Якщо нова стаття була збережена на вікі-сайті, то звичайний користувач не зможе вилучити її. А якщо буде вилучено текст статті, то його легко відновити за допомогою закладки «історія».

Крок 3. Зареєструйтеся на **Viki-КДПУ**.

Увага! Зареєструватися у Вікі-КДПУ можна тільки у межах локальної мережі Кіровоградського державного педагогічного університету.

Реєстрація здійснюється один раз на початку роботи у середовищі. Для успішної реєстрації необхідно:

1. Активізуйте посилання «Увійти» (або «Створити обліковий запис») у правому верхньому куті вікна.
2. На спеціальній сторінці «Вхід до системи» перейдіть за посиланням «Приєднатися до Вікі-КДПУ».
3. У вікні «Зареєструватися» заповніть поля – ім'я користувача для входу в систему, пароль, адреса електронної пошти, справжнє ім'я для ідентифікації правок. Ім'я користувача для входу в систему задається у такій формі – «Прізвище Ім'я», і повинно співпадати з полем справжнє ім'я. Після цього натисніть на кнопку «Створіть Ваш обліковий запис».
4. Якщо правильного виконі дії при реєстрації, то система виведе повідомлення про успішну реєстрацію.
5. Зайдіть у власну поштову скриню, адресу якої Ви вказали під час заповнення реєстраційної форми, і здійсніть підтвердження реєстрації на **Viki-КДПУ** натиснувши на перше посилання у відповідному листі.
6. Якщо код підтвердження вірний, то реєстрація повністю завершена і користувач може створювати та редагувати статті.

Крок 4. Створіть власну сторінку користувача **Viki-КДПУ**.

Після реєстрації у вікі-середовищі автоматично створюється персональна сторінка користувача (власний міні-сайт) – це один із способів ефективно організувати спільну роботу учасників та допомогти іншим зрозуміти з ким вони працюють. Посилання на персональну сторінку знаходиться у верхньому лівому куті вікна, а текст посилання співпадає із реєстраційним іменем. Червоний колір посилання вказує на те, що сторінка пуста. Для її заповнення перейдіть за цим посиланням та виберіть «Створити власну сторінку». Після цього здійснюється перехід у режим створення статті, у якому можна вносити необхідну інформацію на власну сторінку користувача.

З метою спрощення оформлення власної сторінки у **Viki-КДПУ** розроблено шаблон «Шаблон:Персональна сторінка викладача». Для підстановки тексту шаблону у власну сторінку користувача необхідно:

1. У режимі створення статті введіть у текстове поле команду

`{{subst:Шаблон:Персональна сторінка викладача}}`

2. Натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати». Текст, що містився у шаблоні буде вставлено у текст Вашої сторінки користувача.
3. Для оформлення сторінки користувача перейдіть у режим її редагування (натисніть на закладці «редагувати»).
4. Введіть потрібні дані у відповідні розділи статті і для збереження правок натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати».

Примітка! *Не редагуйте сторінки інших користувачів без їхнього дозволу. Якщо є потреба залишити комусь повідомлення, то користуйтеся сторінкою обговорення до сторінки користувача.*

Крок 5. Ознайомтеся зі списком учасників навчання на ***Вікі-КДПУ***.

Із Головної сторінки ***Вікі-КДПУ*** перейдіть у розділ «Аудиторіум», потім у розділі «Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників» виберіть посилання на свою групу.

Додавання учасника у список групи на *Вікі-КДПУ*

1. Із Головної сторінки ***Вікі-КДПУ*** перейдіть у розділ «Аудиторіум», потім у розділі «Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників» виберіть посилання на свою групу.
2. Перейдіть у пункт меню «Учасники».
3. Оберіть свою групу (групи розрізняють по датам проведення навчання та тренерам).
4. Перейдіть у режим редагування статті (натисніть на закладці «редагувати»).
5. Скопіюйте і вставте нижче на сторінці рядок (за зразком):

```
==[[Користувач:Іванов Іван Іванович|Іванов Іван Іванович]]==
```

Замість першого входження фрази «Іванов Іван Іванович» впишіть ім'я під яким Ви зареєструвалися, а замість другого входження фрази «Іванов Іван Іванович» – ім'я, що буде відображатися на сторінці.

Увага! *Не вилучайте текст, що збережений на сторінці раніше.*

Вправа 5. Ознайомлення з *Хмаркою-КДПУ*.

З технологічної точки зору мережеве сховище ***Хмарка-КДПУ*** (<https://owncloud.kspu.kr.ua>) побудоване за принципом використання ресурсу як сервісу (SaaS – Software as a Service) та доступна користувачам як через веб-браузер, так і програму-клієнт. Така форма не залежить від програмного забезпечення, будь-який документ буде відображатись однаково як на платформі персональних комп'ютерів Windows, так і на платформі мобільних пристроїв Android.

Крок 1. Увійдіть на ***Хмарку-КДПУ***.

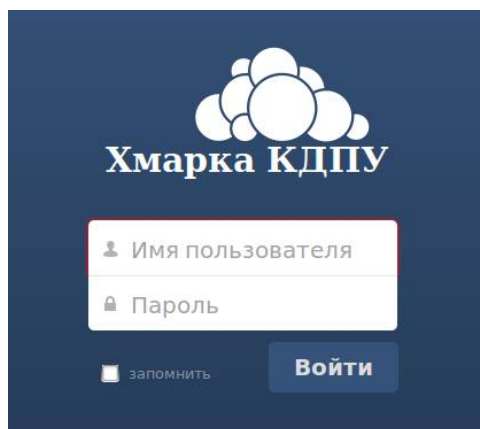


Рисунок 2. *Хмарка-КДПУ*: авторизація

Щоб отримати доступ до веб-інтерфейсу *Хмарка-КДПУ* необхідно:

Уведіть URL-адресу *Хмарки-КДПУ* (<http://owncloud.kspu.kr.ua>) у адресному рядку браузера.

1. Уведіть ім'я користувача та пароль (рис. 2) для авторизації. (Увага! *Ім'я користувача та пароль видаються адміністратором мережевого сховища.*)
2. Натисніть кнопку «Войти» (або «Вхід»). У разі, якщо дані користувача введені правильно, то відкриється веб-інтерфейс системи (рис. 3).

Крок 2. Отримайте доступ до файлів у *Хмарці-КДПУ*.

Після авторизації у *Хмарці-КДПУ* користувач може добавляти, видаляти та змінювати свої файли. Розглянемо основні робочі зони користувацького інтерфейсу Owncloud (рис. 3).

Користувацьке меню

Розміщується у верхньому лівому кутку вікна *Хмарки-КДПУ* (рис. 3) і містить список додатків, що налаштовані на сервері: «Файли», «Активність», «Документи», «Зображення», «Календар» та «Контакти».

Інформаційне поле додатка

Розміщене зліва на панелі (рис. 3) та містить фільтри й завдання, що пов'язані з поточним додатком. Наприклад, обравши додаток «Файли» користувач може застосувати фільтри для перегляду файлів (див. нижче у підпункті «Фільтри»).

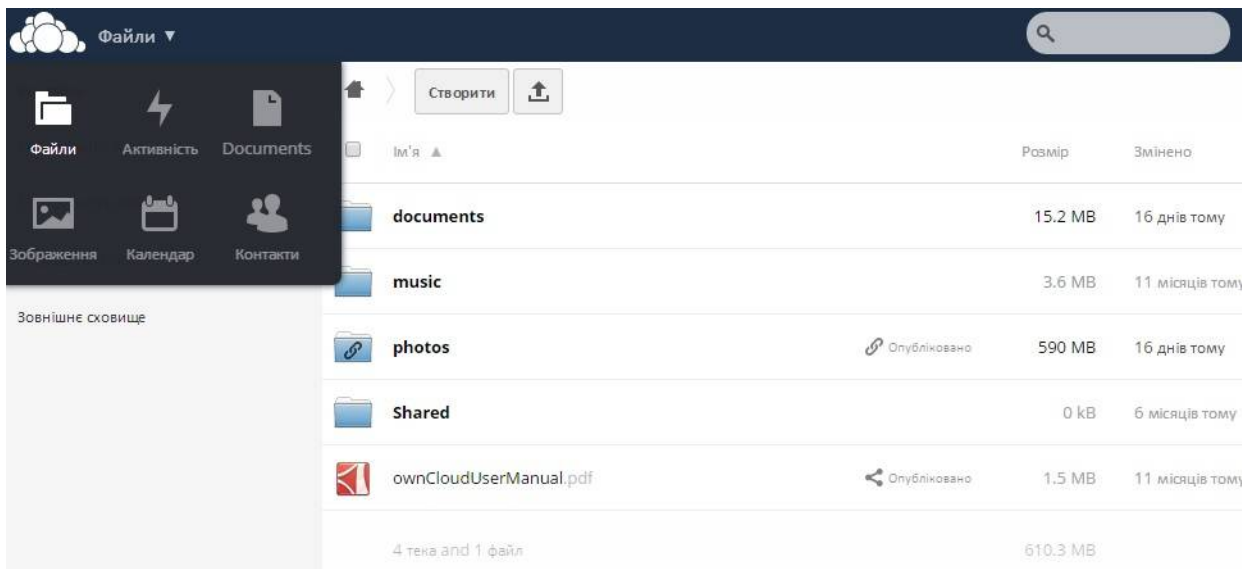


Рисунок 3. Веб-інтерфейс мережевого сховища Хмарка-КДПУ

Головне вікно додатка

За замовченням, після завантаження сервісу вмикається додаток «Файли» і відносно нього у центральному полі (головне вікно) відображається перелік файлів та каталогів авторизованого користувача.

Панель навігації

Розміщена над головним вікном додатка і надає можливість переміщуватися по ієрархії каталогів користувача.

Кнопка «Створити» («Новый»)

Розміщена на панелі навігації і надає можливість створювати нові файли й каталоги.

Кнопка «Завантаження» («Загрузка»)

Розміщується праворуч від кнопки «Створити» на панелі навігації. За допомогою кнопки «Завантаження» користувач може завантажити файли зі свого комп'ютера.

Якщо натиснути кнопку «Завантаження», то перед користувачем відкриється стандартне вікно вибору файлів. Можна вибрати як один файл для завантаження у мережеве сховище так і групу файлів – вони будуть завантажуватися по черзі.

Пошукове поле

Розміщується у верхньому правому кутку вікна *Хмарки-КДПУ*. Дозволяє здійснювати пошук файлів і каталогів, що збережені у мережевому сховищі.

Пункт меню «Персональні налаштування»

Розміщується поряд з пошуковим полем у вигляді кнопки із іменем користувача. При натисненні на кнопку отримуємо доступ до підменю: Особисте, Користувачі, Допомога, Вихід.

Підпункт «Особисте» відкриває вікно персональних налаштувань з такими елементами: використання дискового простору, управління власною аватаркою, налаштування мови користувацького інтерфейсу, поле «Документи» (дозволяє вибрати каталог, у якому, за замовченням, будуть зберігатися створені у мережевому сховищі документи).

Крок 3. Розгляньте можливості управління файлами та каталогами у **Хмарці-КДПУ**.

Увага! Користувач **Хмарки-КДПУ** має можливість створювати, переглядати, редагувати, видаляти, завантажувати та надавати доступ до файлів. Можливості користувача у веб-інтерфейсі можуть бути обмежені тільки адміністратором системи.

Переміщення по каталогах

Користувач може переміщуватися по ієрархії каталогів та підкаталогів просто натискаючи на відповідні імена у головному вікні додатку «Файли». Якщо користувач знаходиться у деякому підкаталозі, то можна переміститися уверх по ієрархії за допомогою панелі навігації, обравши відповідний батьківський каталог.

Панель навігації – це користувацький локатор у файловій системі мережевого сховища. На панелі відображається поточний каталог і повний шлях до нього, що надає можливість швидко переключатися на інший батьківський підкаталог.

Якщо натиснути на кнопку «Дім», то система перемістить позицію користувача у корінь.

Будь-які ресурси, які надані іншим користувачам, відповідно позначаються у інтерфейсі «Опубліковано».

Створення нових каталогів

У веб-інтерфейсі **Хмарки-КДПУ** є можливість створювати нові файли і каталоги. Натиснувши кнопку «Створити» користувач може вибрати:

- Текстовий файл
- Каталог (Тека)
- З посилання

Після переходу на відповідний пункт зі списку з'являється текстове поле, у яке впишіть ім'я нового каталогу і натисніть Enter.

Завантаження файлів

Поряд із кнопкою «Створити» є кнопка «Завантаження» схожа на стрілочку, натиснення на яку відкриває діалогове вікно вибору файлів для

завантаження у поточний каталог **Хмарки-КДПУ**. Виділіть файл або групу файлів (папки не завантажуються) і натисніть кнопку «Відкрити». Обрані файли будуть збережені у хмарному сховищі.

Примітка! Веб-інтерфейс **Хмарки-КДПУ** дозволяє попередньо переглядати зображення, текстові файли, документи у форматі *OpenDocument* і *PDF*. (Також можливі й інші режими попереднього перегляду у випадку, якщо адміністратор системи їх увімкнув.) Якщо *Owncloud* не може відкрити вміст файлу, то запропонує користувачеві завантажити цей файл, щоб переглянути засобами свого комп'ютера або іншого пристрою.

Операції з файлами та каталогами (теками)

Перемістивши курсор мишки над файлом можна спостерігати, які операції над ним пропонує **Хмарка-КДПУ**:

- Іконка олівця означає функцію перейменування файлу або каталогу. Оригінальне ім'я файлу не змінюється – змінюється тільки візуальне.
- Кнопка «Завантажити» надає можливість завантажити поточний файл на комп'ютер користувача.
- Кнопка «Версії» надає можливість переглянути збережені версії файлу, і відновити копію або ж завантажити її без заміни файлу в мережевому сховищі.
- Кнопка «Редагувати» дозволяє правити документ. Дана кнопка з'являється тільки у випадку, якщо файл можна змінювати.
- Кнопка «Поділитися» («Открыть доступ») надає можливість відкрити доступ іншим користувачам, у тому числі й анонімним. Вибирається користувач або група, тип доступу (повний або обмежений – тільки на читання). Анонімний доступ може бути як простий так і за допомогою паролю. Для надання анонімного доступу потрібно відправити посилання на файл користувачам.
- Кнопка «Видалити» розміщується після поля «Змінено» видаляє файл або каталог із **Хмарки-КДПУ**. За замовченням видалення відбувається у смітник, який необхідно потім буде очистити.

Групові операції

Файли і підкаталоги у поточному каталозі можна виділяти для здійснення групових операцій. Виділяються вони за допомогою миші натисненням по маленькому полю, що розміщується у правому нижньому кутку іконки. Виділений об'єкт, іконка файлу чи каталогу, позначається прапорцем, а відповідний рядок підсвічується сірим кольором.

Якщо необхідно виділити усі файли і каталоги, то потрібно поставити прапорець у маленькому полі, розміщеному зліва вгорі над головним вікном додатку «Файли» (над першим файлом або каталогом у списку).

Виділивши декілька файлів або каталогів, користувач може їх видалити разом або ж завантажити собі на комп'ютер у вигляді архіву за допомогою

кнопки «Видалити» й «Завантажити» відповідно. Також система дозволяє підрахувати загальний дисковий об'єм файлів і каталогів, які виділені.

Фільтри

Якщо у користувача *Хмарки-КДПУ* дуже багато файлів, які він надає іншим користувачам, то мережеве сховище пропонує можливість фільтрувати файли по режимам, що задані на інформаційній панелі «Файли»:

- «Усі файли»
- «Доступні для Вас»
- «Доступні для інших»
- «Доступні за посиланням»
- «Зовнішні носії даних»

Режим «Усі файли» відображає фактично список файлів і підкаталогів без фільтрування.

Режим «Доступні для Вас» відображає файли і каталоги, що доступні користувачеві від інших користувачів *Хмарки-КДПУ*.

Режим «Доступні для інших» дозволяє переглянути список ресурсів, які користувач надав іншим у користування.

У режимі «Доступні за посиланням» будуть відображені ресурси, що надані анонімним користувачам за посиланням, тобто, анонімному користувачеві не обов'язково мати обліковий запис у мережевому сховищі.

Режим, або фільтр «Зовнішні носії даних» відображає список віддалених файлів і каталогів, що підключені з інших мережевих сховищ.

Вправа 6. Завантаження файлів на *Хмарку-КДПУ*.

Крок 1. Налаштуйте власний аккаунт на *Хмарці-КДПУ*.

У пункті меню «Персональні налаштування», що розміщується поряд із пошуковим полем (у правому верхньому куті вікна), натисніть на кнопку з іменем користувача і оберіть підпункт «Особисте», де перегляньте свої персональні налаштування. Рекомендуємо завантажити своє фото для аватарки та налаштувати мову користувацького інтерфейсу.

Крок 2. Створіть каталог (теку) для збереження навчальних матеріалів.

У *Хмарці-КДПУ* натисніть кнопку «Створити» та виберіть пункт Каталог (Тека). У текстовому полі уведіть ім'я нового каталогу, а саме, «Навчальні матеріали» і натисніть Enter.

Крок 3. Завантажте файли до каталогу «Навчальні матеріали».

Завантажимо до каталогу «Навчальні матеріали» файли, які запропоновані тренерами:

1. У *Хмарці-КДПУ* відкрийте каталог «Навчальні матеріали».
2. Натисніть кнопку «Завантаження» (схожа на стрілочку).

3. У вікні вибору файлів для завантаження виділіть файл або групу файлів (папки не завантажуються) і натисніть кнопку «Відкрити».
4. Обрані файли будуть збережені у *Хмарці-КДПУ*.

Для відкриття доступу іншим користувачам, у тому числі й анонімним потрібно:

1. Натисніть кнопку «Поділитися» або «Открыть доступ» зліва від імені файлу.
2. Встановіть прапорець «Опублікувати посилання» («Поделиться ссылкой») і вставте посилання на будь-яку сторінку.
3. Документ буде у доступний для завантаження та перегляду усім, хто має посилання.

Вправа 7. Рефлексія. Аналіз власного навчання.

Рефлексія – це обов’язковий елемент у навчанні. Щоденна завантаженість викладачів не залишає часу для додаткових серйозних роздумів про якість власної професійної діяльності. Безумовно, педагоги думають про те, що відбувалося із студентами під час навчання, аналізують, які вправи й завдання були вдалими чи невдалими, оцінюють ефективність методів і засобів навчання. Разом з тим, викладачі часто глибоко не аналізують переваги інноваційних педагогічних технологій. Скористайтеся цією можливістю та присвятіть деякий час вивченню свого педагогічного досвіду.

Заповніть анкету (додаток 3).

Домашнє завдання

Крок 1. Підготуйте навчально-методичні матеріали для створення дистанційного електронного навчального курсу.

Підготуйте електронні версії навчально-методичних матеріалів курсу: робочу програму курсу (модель електронного курсу), конспекти лекцій, методичні рекомендації до практичних (семінарських) занять, завдання самостійної роботи, тестові завдання, медіа-ресурси, перелік посилань до зовнішніх інтернет-ресурсів тощо. Продумайте форми для проведення анкетування та опитування.

Дистанційний навчальний курс має включити у себе матеріал, який достатній для оволодіння студентом повним обсягом знань, умінь і навичок, передбачених навчальною програмою з дисципліни.

Структура дистанційного курсу включає:

1. Опис курсу: відомості про розробника курсу, викладача, що читає лекції, та викладача, що веде практичні/семінарські заняття, загальні відомості про курс рекламного характеру.
2. Навчальну програму дисципліни.
3. Робочу навчальну програму дисципліни.
4. Зміст лекційного матеріалу.
5. Інструктивно-методичні матеріали до практичних (лабораторних, семінарських) занять з критеріями оцінювання.
6. Перелік завдань або інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи.
7. Теми індивідуальних навчально-дослідних завдань.
8. Форми і види контролю знань студентів: завдання для періодичного (модульного) контролю (вправи, в яких є однозначні відповіді і які можна перетворити у тести); екзаменаційні матеріали (білети й задачі) – якщо іспит передбачено навчальним планом; пакет комплексних контрольних робіт з критеріями оцінювання, рецензією та зразком еталонної відповіді.
9. Тематика курсових та дипломних робіт, якщо вони передбачені навчальним планом.

Крок 2. Ознайомтеся із навчально-методичними матеріалами на ***Viki-KДПУ***.

Перегляньте навчально-методичні матеріали на ***Viki-KДПУ*** у розділах «Аудиторіум» та «Проекти». Подумайте, яким чином представлений досвід може бути використаний у Вашій педагогічній діяльності? Як Ви можете використати ***Viki-KДПУ*** для організації самостійної роботи студентів? Які завдання та проекти можна запропонувати студентами залучивши ***Viki-KДПУ***?

Модуль 2. СТВОРЕННЯ СТОРІНКИ ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ ЗАСОБАМИ *Вікі-КДПУ*

Завдання модуля

У цьому модулі учасники:

- ознайомляться з прикладами використання *Вікі-КДПУ* та *Хмарки-КДПУ* у навчальному процесі;
- ознайомляться з прикладами дистанційних курсів на *Вікі-КДПУ*;
- створять сторінку власного дистанційного курсу;
- ознайомляться із основами вікі-розмітки тексту;
- заповнять власну сторінку користувача;
- заповнять сторінку дистанційного курсу;
- створять додаткові сторінки до власного дистанційного курсу на *Вікі-КДПУ*;
- створять систему переходів (посилань) по сторінках дистанційного курсу на *Вікі-КДПУ*;
- проведуть рефлексію власного навчання.

Вправа 1. Ознайомлення з прикладами використання *Вікі-КДПУ* у навчальному процесі.

Крок 1. Авторизуйтеся у *Вікі-КДПУ*.

Авторизація здійснюється на початку кожного сеансу роботи. Для цього необхідно:

1. Активізуйте посилання «Увійти», яке знаходиться у верхній правій частині робочого вікна.
2. На спеціальній сторінці «Вхід до системи» введіть ім'я й пароль та натисніть на кнопку «Вхід».
3. Якщо правильного увели усі данні, то система видасть повідомлення про успішну авторизацію.

Примітка! У *Вікі-КДПУ* вносити правки може тільки авторизований користувач.

Крок 2. Розгляньте навчальні проекти та курси на *Вікі-КДПУ*.

Перегляньте навчальні проекти у розділі «Проекти» на головній сторінці *Вікі-КДПУ*:

- Проект «Відтінки молодіжного світу»;
- Онлайн перекладачі (2014-2015 н.р.);
- Текстові редактори онлайн;
- Соціальні мережі (2013-2014 н.р.);

- Моє рідне місто або село (2014-2015 н.р.);
- Бібліотека 21-го століття;
- Проект «Інформаційне суспільство».

Перегляньте навчальні курси у розділі «Аудиторіум» на головній сторінці **Вікі-КДПУ**:

- Завдання до лабораторних робіт з курсу «Основи інформатики та ІКТ» на базі ОС Ubuntu;
- КІТОН (для магістрантів КДПУ);
- Використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчальному процесі (для студентів групи 54 фізико-математичного факультету);
- Сучасні інформаційні технології (2013-2014 н.р.).

Крок 3. Обговоріть використання сайту **Вікі-КДПУ** як платформи для дистанційного навчання.

1. Які умови потрібні для успішної реалізації дистанційного курсу?
2. Яких інструментів, що потрібні для дистанційного курсу, вікі-сайт не має?
3. Які недоліки використання вікі-сайту для дистанційної освіти? Які переваги?

Вправа 2. Створення сторінки дистанційного курсу на **Вікі-КДПУ**.

Крок 1. Перегляньте приклади дистанційних курсів на вікі-сайтах:


- Навчальний курс «Сучасні інформаційні технології» (2014-2015 н.р.);
- Навчальний курс «Комп'ютерна техніка і математичні методи у фізичному вихованні і спорті»;
- Безоплатний дистанційний курс «Соціальні сервіси WEB 2.0 у профорієнтаційній діяльності педагогічних працівників»
<http://dist.org.ua/course/view.php?id=88>

Крок 2. Створіть сторінку власного дистанційного курсу на **Вікі-КДПУ**.

Правила іменування статей

- Назва будь-якої статті повинна бути унікальною і лаконічною.
- Вона повинна дуже точно відображати зміст статті.
- Її записують у називному відмінку однини. Наприклад, Соціальні сервіси, Каталог соціальних сервісів Інтернету.
- Якщо назва неоднозначна – додайте в круглих дужках пояснення. Наприклад, Арсенал (завод), Арсенал (футбольна команда).
- Назви статей починаються з великої літери.
- У назві краще не використовувати двокрапку.
- Не використовуйте у назвах статей такі символи # < > [] { }
- Не рекомендується у назвах статей використовувати символи . : /

Створення сторінки власного курсу

1. Перейдіть на свою персональну сторінку користувача (посилання знаходиться угорі вікна).
2. У розділі «Дистанційні курси» перейдіть у режим редагування.
3. У текстовому полі створіть внутрішнє посилання (натисніть на кнопку  «Внутрішнє посилання»).
4. З'явиться текст `[[Заголовок посилання]]`, де між квадратними дужками впишіть `[[Навчальний курс «Назва курсу»]]`
5. Збережіть статтю (натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати»).
6. Посилання на нову (пусту) статтю буде червоного кольору. Натисніть на це посилання і потрапите у режим її створення.

Увага! Цей процес називається «вікіфікацією». Вікіфікація дозволяє створювати взаємопов'язаний контент та запобігати появі статей-сиріт.

Крок 3. Заповніть сторінку дистанційного курсу з використанням шаблону.

Шаблони є потужним засобом покращення організації вікі-статей. Сторінки шаблонів є повноцінними статтями, для яких відведено власний простір імен «Шаблон:».

Вікі-розмітка для підставки тексту шаблону у статтю:

1. Перейдіть на сторінку власного дистанційного курсу (так як це нова сторінка, то вона відкриється у режимі створення).
2. Введіть у текстове поле `{{subst:Шаблон:Навчальний курс}}`
3. Натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати».

Примітка! При перегляді сторінки, замість теги `{{subst:Шаблон:Ім'я шаблону}}` буде підставлено текст шаблону.


Увага! Пам'ятайте, що назва статті чи шаблону чутлива до регістру.

Крок 4. Розгляньте основні інструменти вікі-розмітки тексту.

Вирівнювання абзаців

Увага! За замовчуванням використовується вирівнювання по лівому краю.

Для відокремлення абзаців один від одного у вікі-розмітці тексту є три способи:

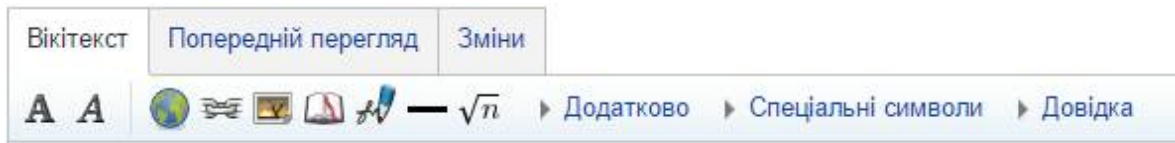
- Спосіб 1: вставити між ними пустий рядок.
- Спосіб 2: у кінці абзацу вставити тегу `
`.
- Спосіб 3: у кінці абзацу натиснути кнопку  «Новий рядок».

Якщо рядок починається з пробілу, то цей абзац буде розтягнутий в один рядок і взятий у рамку.


Для вирівнювання по центру абзац виділяється тегами <center>, наприклад:


<center> По центру</center>


Панелі форматування Основна панель форматування




 - виділення тексту жирним шрифтом


 - виділення тексту курсивом

 - внутрішні посилання

 - зовнішні посилання


 - вкладений файл (вставка зображень)

 - вставка виноски

 - підпис учасника з часовою міткою

 - горизонтальна лінія


 - вставка математичних формул


 **Додатково** - Додатково (розкриває додаткову панель з інструментами форматування)


Додаткова панель форматування



 - створення структури документа (назви заголовків/підзаголовків)

 - маркований список

 - нумерований список

 - ігнорувати вікі-форматування



- новий рядок



- великий розмір символів



- малий розмір символів



- верхній індекс



- нижній індекс



- вставити галерею



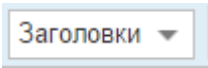
- вставити таблицю



- вставити перенаправлення

Формування структури статті

Для створення структури статті (назви заголовків/підзаголовків):

1. У режимі редагування статті виділіть текст, що потрібно зробити заголовком.
2. Натисніть кнопку  на панелі інструментів і виберіть зі списку потрібний рівень.
3. Натисніть кнопку «Опублікувати» або «Зберегти сторінку».



Також можна створити структуру статті виділяючи назви заголовків і підзаголовків знаками дорівнює «=». Наприклад,

Так відображається	Вікі-текст
Новий розділ	== Новий розділ ==
Підрозділ	=== Підрозділ ===
Під-підрозділ	==== Під- підрозділ ====

Назви розділів, підрозділів розташовуються з нового рядка.

Увага! Якщо стаття містить більше ніж 3 розділи, то на початку сторінки автоматично формується «Зміст статті» (наводяться назви розділів як посилання на них).


Нумеровані та марковані списки

Для створення маркованих або нумерованих абзаців необхідно у режимі редагування статті виділити потрібні абзаци і натиснути відповідну кнопку ( або ) на панелі інструментів.

Крок 5. Створіть додаткові сторінки дистанційного курсу на **Viki-КДПУ**.

Увага! Якщо на сторінці дистанційного курсу є потреба розмістити великий об'єм тексту, то для оптимального сприйняття матеріалів краще розмістити текст на додаткових сторінках цього курсу, а на основній сторінці вставити внутрішні посилання на них.

Утворення внутрішнього посилання

1. Перейдіть у режим редагування статті.
2. Встановіть курсор у те місце статті, де потрібно розмістити посилання.
3. Натисніть кнопку  «Внутрішнє посилання» на панелі інструментів.
4. З'явиться текст `[[Заголовок посилання]]`, де між квадратними дужками впишіть ім'я статті, на яку потрібно переходити. Наприклад, `[[Навчальний курс «Назва курсу». Самостійна робота]]`.
5. Натисніть кнопку «Опублікувати» або «Зберегти сторінку».

Якщо назва нової статті не відповідає слову, яке було б зручно використовувати у тексті батьківської статті, то здійснюється повна заміна імені – у квадратних дужках впишіть реальне ім'я статті, а після вертикальної риски введіть фразу, яка буде відображатися у тексті батьківської статті:

`[[Назва статті|текст, який необхідно відобразити у тексті статті]].`
Наприклад, `[[Київ|Києві]].`

Крок 6. Створіть систему переходів по сторінках дистанційного курсу на **Viki-КДПУ**.

Так як на вікі-сайтах не передбачено вбудованої системи навігації, то потрібно самостійно створювати переходи по сторінках.

Якщо навчальний курс буде складатися із декількох сторінок, то бажано створити посилання, за якими можна повертатися назад. Наприклад, у кінці додаткової сторінки курсу можна вставити посилання на батьківську статтю: `Повернутися на сторінку [[Навчальний курс «Назва курсу»]]`

Вправа 3. Рефлексія.

Дайте відповіді на запитання:

- Як навчальний матеріал цього модулю допоміг Вам оцінити переваги використання **Viki-КДПУ** у навчальному процесі?
- Як навчальні вікі-проекти з Вашого предмету можуть допомогти студентам опанувати матеріал, що винесений на самостійне опрацювання?
- Оцініть, наскільки матеріал, викладений у першому та другому модулях, може допомогти Вам покращити навчання студентам?

Домашнє завдання

Крок 1. Проведіть оцінювання матеріалів власного дистанційного курсу.

Після опрацювання Модуля 2 Ви, можливо, уже маєте ідею або декілька ідей щодо зміни чи уточнення власного навчального курсу. Підготуйте та внесіть зміни у відповідні матеріали.

Крок 2. Доберіть потрібні матеріали для власного дистанційного курсу.

Підберіть матеріали (ілюстрації, фотографії, список підручників, навчальні програми з вашого предмету, допоміжні матеріали, засоби оцінювання знань та навичок з вашого предмету, державні освітні стандарти, приклади виконаних завдань тощо), які допоможуть Вам розробити дистанційний курс.

Модуль 3. ЗАВАНТАЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ КУРСУ НА *ВІКІ-КДПУ* ТА *ХМАРКУ-КДПУ*

Завдання модуля

У цьому модулі учасники:

- переглянуть тексти лекцій, семінарів і експортують їх у формат PDF;
- розмістять документи дистанційного курсу у *Хмарці-КДПУ*;
- створять посилання на файли із *Хмарки-КДПУ* на сторінці власного дистанційного курсу у *Вікі-КДПУ*;
- розмістять дібрані зображення у тексті статей на *Вікі-КДПУ*;
- добавлять таблицю на сторінку власного дистанційного курсу;
- добавлять категорію для усіх сторінок власного дистанційного курсу;
- проведуть рефлексію власного навчання.

Перевірка домашнього завдання

Робота у парах: «Обговорення з іншими учасниками дистанційних курсів»

1. Об'єднайтеся у пари за способом, який запропонує тренер, та по черзі поділіться своїми ідеями щодо навчально-методичних матеріалів, що Ви підготували для створення дистанційного курсу.
2. Запропонуйте колезі дві поради, які допоможуть удосконалити дистанційний курс.
3. Занотуйте ідеї, що запропонує Вам колега.

Вправа 1. Завантаження навчальних матеріалів для дистанційного курсу на *Хмарці-КДПУ* та розміщення посилань на них у *Вікі-КДПУ*.

Крок 1. Перегляньте тексти лекцій, семінарів і експортуйте їх у формат PDF.

Portable Document Format (PDF) – кросплатформний формат електронних документів, створений фірмою Adobe Systems, призначений для зручного представлення текстово-графічної інформації в електронному вигляді. PDF – це універсальний формат файлів, який підтримується на даний момент усіма можливими системами. Більшість текстових редакторів створюють PDF файли. Поширення цей формат отримав саме завдяки своїй універсальності, доступності й наданню користувачеві величезної палітри можливостей для представлення текстово-графічної інформації.

Увага! Навчально-методичні матеріали, що зберігаються у форматі *doc* та *docx* бажано експортувати у формат PDF.

Крок 2. Створіть каталог для збереження документів власного дистанційного курсу у *Хмарці-КДПУ*.

Для створення каталогу «Навчальний курс «Назва курсу»»:

1. Натисніть кнопку «Створити» та виберіть пункт Каталог (Тека).
2. У текстовому полі введіть ім'я нового каталогу «Навчальний курс «Назва курсу»» і натисніть Enter.

Крок 3. Завантажте файли до каталогу «Навчальний курс «Назва курсу»».

Завантажимо до каталогу «Навчальний курс «Назва курсу»» файли із навчальними матеріалами курсу (лекції, завдання тощо):

1. У **Хмарці-КДПУ** відкрийте каталог «Навчальний курс «Назва курсу»».
2. Натисніть кнопку «Завантаження» (схожа на стрілочку).
3. Відкриється вікно вибору файлів для завантаження, у якому виділіть файл або групу файлів і натисніть кнопку «Відкрити».
4. Обрані файли будуть збережені у **Хмарці-КДПУ**.

Крок 4. Встановіть загальний доступ до документів курсу у **Хмарці-КДПУ**.


Для отримання URL-адреси файлу (англ. Uniform Resource Locator, URL) та відкриття доступу іншим користувачам, у тому числі й анонімним потрібно:

1. Натисніть кнопку «Открыть доступ» («Поділитися») праворуч від імені файлу.
2. Встановіть прапорець «Поделиться ссылкой» («Опублікувати посилання») і вставте посилання на будь-яку сторінку. Документ буде доступний для завантаження та перегляду усім, хто має посилання.

Крок 5. Розмістіть посилань на документи курсу із **Хмарки-КДПУ** на сторінці власного курсу у **Вікі-КДПУ**.

Після завантаження навчальних матеріалів на **Хмарку-КДПУ** відкрийте загальний доступ до цих файлів та розмістіть посилання на них у відповідних частинах власного дистанційного курсу на **Вікі-КДПУ**.

Для створення зовнішнього посилання (посилання на ресурси Інтернету і на файли у **Хмарці-КДПУ**):

1. Перейдіть у режим редагування статті.
2. Встановіть курсор у те місце статті, де потрібно розмістити зовнішнє посилання.
3. Натисніть кнопку  («Зовнішнє посилання») на панелі інструментів.
4. З'явиться текст `[http://www.example.com заголовок посилання]`, де між квадратними дужками впишіть URL-адресу сайту, на який потрібно переходити (або адресу файлу із **Хмарки-КДПУ**), а через пробіл надрукуйте текст, що відображатиметься у вікі-статті замість URL-адреси.
5. Натисніть кнопку «Опублікувати» або «Зберегти сторінку».

Вправа 2. Розміщення навчальних матеріалів дистанційного курсу у вигляді таблиць та зображень на **Вікі-КДПУ**.

Дозволені у **Вікі-КДПУ** типи файлів: png, gif, jpg, jpeg, ppt, ogg, mp3, pdf, doc, rar, zip. Для фотографій використовуйте формат jpg, для малюнків та схем – формат png. Розміри зменшеної копії зображення не повинні перевищувати 5 Мб.

Увага! Зображення у **Вікі-КДПУ** може розмістити тільки зареєстрований учасник.

Крок 1. Завантажте файл-зображення у **Вікі-КДПУ**.

Примітка! Ідентифікація зображень та файлів у MediaWiki здійснюється за їхнім іменем. Тому, бажано перед завантаженням файлу у **Вікі-КДПУ** надати йому таке ім'я, що було б унікальним, лаконічним та відображало б його зміст.

Рисунок 4. Завантаження файлів


Перед процедурою вставки зображення у текст статті необхідно його завантажити на вікі-сайт:

1. Виберіть команду «Завантажити файл», яка розміщена у лівій частині робочого вікна на панелі «інструменти» (рис. 4).
2. Відкриється спеціальна сторінка «Завантажити файл» (рис. 4).
3. Для знаходження потрібного зображення натисніть кнопку «Виберіть файл» або «Обзор» (рис. 4). У наступному вікні оберіть потрібний файл.

4. На сторінці завантаження файлу автоматично пропишеться шлях до вибраного зображення та його ім'я.
5. У полі «Опис файлу» введіть опис зображення (бажано але необов'язково) та натисніть кнопку «Завантажити файл» (рис. 4).

Крок 2. Вставте файл-зображення, що було завантажено, у текст статті.

Текст статті дистанційного курсу бажано ілюструвати зображеннями, що були завантажені у **Вікі-КДПУ**:

1. У режимі редагування статті натисніть кнопку  «Вкладений файл» на панелі інструментів.
2. На сторінці з'явиться рядок вставки зображення `[[Файл:Example.jpg|міні]]`.
3. Замість слів **Example.jpg** напишіть (або вставте скопійоване) ім'я зображення, що завантажили раніше. Наприклад, `[[Файл:Photo 1.jpg]]`
4. Натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати».

Налаштування розмірів зображення

Слово	Вікі-розмітка	Пояснення
frame обрамити рамка	<code>[[Файл:Photo 1.jpg рамка]]</code>	Розміщує зображення у рамці з описом. Використовує оригінальний розмір і нехтує параметром ширини.
border межа	<code>[[Зображення:Photo 1.jpg межа]]</code>	Показує 1пкс межу навколо зображення.
thumb міні	<code>[[Файл:Photo 1.jpg міні]]</code>	Міняє розмір зображення відповідно до налаштувань користувача або до заданого параметру.
ширина px ширина пкс	<code>[[Файл:Photo 1.jpg 40пкс]]</code>	Зображення масштабується до заданої ширини.

До зображень можна додавати альтернативний текст, наприклад:

`[[Файл:Photo 1.jpg|міні|центр|300пкс|КДПУ]]`

Налаштування розміщення зображення відносно тексту

Слово	Використання	Пояснення
right праворуч	<code>[[Файл:Photo 1.jpg праворуч]]</code>	Розмістити зображення біля правого краю сторінки.
left ліворуч	<code>[[Файл:Photo 1.jpg ліворуч]]</code>	Розмістити зображення біля лівого краю сторінки.
none без	<code>[[Файл:Photo 1.jpg без]]</code>	Зображення не повинно зміщуватися.
center центр	<code>[[Файл:Photo 1.jpg центр]]</code>	Розмістити зображення по центру сторінки.


Крок 3. Вставте групу зображень у вигляді «Галереї» (рис. 5) у текст вікі-статті.

Для створення галереї зображень спочатку файли потрібно завантажити у **Вікі-КДПУ**, а далі:

1. У режимі редагування статті встановіть курсор у місце сторінки, де потрібно вставити «Галерею».




Рисунок 5. Група зображень у вигляді «Галерея»


2. Натисніть кнопку  «Вставити галерею» на панелі інструментів. До тексту статті добавиться новий тег:
`<gallery>`
Файл:Example.jpg|Опис1
Файл:Example.jpg|Опис2
`</gallery>`
3. Замість Example.jpg впишіть імена зображень, які повинні відображатися у галереї та текст-опис до малюнків. Наприклад,
`<gallery>`
Файл:Зображення wiki wiki1.jpeg
Файл:Зображення wiki wiki2.jpeg|Відкрита філософія
Файл:Зображення wiki wiki3.jpeg
Файл:Зображення wiki wiki4.jpeg|Гіпертекстова збірка документів
`</gallery>`
4. Натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати». Група зображень буде мати вигляд як на рисунку 5.

Крок 4. Вставте таблицю у текст статті на **Вікі-КДПУ**.

Якщо є потреба розмістити текст у формі таблиці, то потрібно:

1. Перейдіть у режим редагування статті.

2. Встановіть курсор у те місце тексту, де потрібно вставити таблицю.
3. Натисніть кнопку  «Таблиця» на панелі інструментів.
4. Заповніть таблицю по рядках.
5. Натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати».

Після натиснення кнопки  «Таблиця» з'являється конструкція, де кожна комірка рядка розпочинається з вертикальної риски, після якої вписується відповідний текст.

```
{| class="wikitable" border="1"
```

```
|-
```

```
! заголовок 1
```

```
! заголовок 2
```

```
! заголовок 3
```

```
|-
```

```
| рядок 1, комірка 1
```

```
| рядок 1, комірка 2
```

```
| рядок 1, комірка 3
```

```
|-
```

```
| рядок 2, комірка 1
```

```
| рядок 2, комірка 2
```


```
| рядок 2, комірка 3
```

```
|}
```

Вправа 3. Оформлення сторінки дистанційного курсу на ***Вікі-КДПУ***.

Крок 1. Розмістіть підпис під власними повідомленнями на ***Вікі-КДПУ***.

Ставлячи підпис під своїми повідомленнями на сторінках Ви допомагаєте організувати обговорення і полегшуєте іншим користувачам можливість зв'язатися з Вами на персональній сторінці обговорення.

Щоб залишити своє ім'я, під яким Ви зареєстровані у ***Вікі-КДПУ***, і час повідомлення, натисніть на кнопку підпису () на панелі інструментів.

Крок 2. Вставте категорію на сторінку курсу у ***Вікі-КДПУ***.

Категорії – це мітки, якими помічаються статті на вікі-сайті. Бажано щоб кожна стаття була внесена хоча б в одну категорію.

Посилання на категорію вставляється у самому кінці статті. Кожна категорія додається з нового рядка.

Для вставки категорії у додаткові статті дистанційного курсу потрібно:

1. Перейдіть у режим редагування статті.
2. Встановіть курсор у кінці тексту статті на новий рядок.
3. Введіть теги: `[[Категорія:Навчальні курси]]`
4. Натисніть кнопку «Зберегти сторінку» або «Опублікувати».

Вправа 4. Рефлексія.

Перегляньте матеріали, які Ви створили та дайте відповіді на запитання:

- Яким чином можна використовувати комп'ютерні технології (***Viki-КДПУ*** та ***Хмарку-КДПУ***) для підтримки процесу самостійного навчання студентів?
- Запишіть інші свої відкриття, думки, ідеї, запитання чи сумніви, які виникають при плануванні реалізації дистанційного курсу.

Домашнє завдання

Крок 1. Проведіть оцінювання матеріалів власного дистанційного курсу.

Після опрацювання Модуля 3 Ви, можливо, уже маєте ідею або декілька ідей щодо зміни чи уточнення навчального курсу, який розробляється. Підготуйте та внесіть зміни у відповідні матеріали.

Крок 2. Підготуйте документи та вікі-сторінки для демонстрації розроблених дистанційних курсів на ***Viki-КДПУ***.

Модуль 4. КООРДИНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗАСОБАМИ *Viki-КДПУ*** ТА ***ХМАРКА-КДПУ*****

Завдання модуля

У цьому модулі учасники:

- переглянуть матеріали власних дистанційних курсів на ***Viki-КДПУ*** та підготують їх до демонстрації;
- розглянуть інструменти ***Viki-КДПУ*** для відновлення даних;
- устанавлять спостереження за сторінками дистанційного курсу;
- ознайомляться з інструментами для спілкування у ***Viki-КДПУ***;
- організують координування роботи студентів у власному дистанційному курсі на ***Viki-КДПУ***;
- проведуть рефлексію власного навчання.

Вправа 1. Видалення та відновлення даних на ***Viki-КДПУ***. Спостереження за статтями.

У MediaWiki інструменти для вилучення сторінок доступні тільки адміністраторам. Якщо нова стаття була збережена на вікі-сайті, то звичайний користувач не зможе вилучити її. А якщо буде вилучено текст статті, то його легко відновити за допомогою закладки «історія».

Увага! З вікі-сайту *не можна* матеріал зовсім вилучити без втручання у цей процес адміністратора.

Крок 1. Скасуйте небажані зміни у вікі-статті.

Легкість редагування вікі-статей викликає таке негативне явище як вікі-вандалізм. Звичайно, середовище MediaWiki містить ряд інструментів для боротьби з ним: кожна стаття має шість закладок, серед яких закладка «історія» показує історію створення сторінки та внесок у її розвиток кожного із учасників. За допомогою цієї закладки можна визначити, які саме зміни і коли були внесені у зміст статті конкретним учасником, і відмінити будь-які з них.

Для відновлення вмісту статті потрібно:

1. Перейдіть на закладку «історія» цієї вікі-статті (рис. 6).
2. Оберіть версію статті зі списку і натисніть на слово «(скасувати)».
3. Небажані редагування будуть скасовані системою.

Примітка! Можна порівнювати дві версії однієї вікі-статті, а потім скасовувати небажані редагування.

Вікі КДПУ

Аудиторіум: Історія змін

Показати журнали для цієї сторінки

Переглянути історію

До року (включно): 2015 До місяця (включно): всі Виконати

Пояснення: (поточн.) = відмінності від поточної версії, (ост.) = відмінності від попередньої версії, м = незначне редагування (найновіші • старіші) Переглянути (новіших 50 • старіших 50) (20 • 50 • 100 • 250 • 500).

Порівняти вибрані версії

№	Поточн.	Ост.	Дата	Час	Ім'я користувача	Обговорення	Внесок	Розмір	Дії
1			09:10, 18 березня 2015		Баранок Олександр Філімонович	(обговорення • внесок)	.. (15 508 байтів) (+212) ..	(→Фізико-математичний факультет) (скасувати)	
2			09:45, 13 березня 2015		Андронатій Павло Іванович	(обговорення • внесок)	.. (15 296 байтів) (+107) ..	(→Фізико-математичний факультет) (скасувати)	
3			14:20, 12 березня 2015		Шлячак Світлана Олександрівна	(обговорення • внесок)	.. (15 189 байтів) (+91) ..	(→Фізико-математичний факультет) (скасувати)	
4			14:46, 25 лютого 2015		Колотий Вікторія	(обговорення • внесок)	.. (15 098 байтів) (-27) ..	(скасувати)	
5			14:45, 25 лютого 2015		Колотий Вікторія	(обговорення • внесок)	.. (15 125 байтів) (+215) ..	(скасувати)	
6			18:47, 19 лютого 2015		Гур'янова Оксана Віталіївна	(обговорення • внесок)	.. (14 910 байтів) (+94) ..	(→Фізико-математичний факультет) (скасувати)	
7			18:45, 19 лютого 2015		Гур'янова Оксана Віталіївна	(обговорення • внесок)	.. (14 816 байтів) (+122) ..	(скасувати)	
8			19:42, 17 лютого 2015		Колотий Вікторія	(обговорення • внесок)	.. (14 694 байти) (0) ..	(скасувати)	
9			19:41, 17 лютого 2015		Колотий Вікторія	(обговорення • внесок)	.. (14 694 байти) (+208) ..	(скасувати)	
10			13:13, 17 лютого 2015		Колотий Вікторія	(обговорення • внесок)	.. (14 486 байтів) (+144) ..	(скасувати)	
11			14:46, 11 лютого 2015		Шлячак Світлана Олександрівна	(обговорення • внесок)	.. (14 342 байти) (+119) ..	(→Фізико-математичний факультет) (скасувати)	
12			16:47, 1 лютого 2015		Дрогозов Наталія Анатоліївна	(обговорення • внесок)	.. (14 223 байти) (-2) ..	(скасувати)	
13			16:45, 1 лютого 2015		Дрогозов Наталія Анатоліївна	(обговорення • внесок)	.. (14 225 байтів) (0) ..	(скасувати)	
14			16:45, 1 лютого 2015		Дрогозов Наталія Анатоліївна	(обговорення • внесок)	.. (14 225 байтів) (-18) ..	(скасувати)	

Рисунок 6. Вміст закладки «історія» вікі-статті «Аудиторіум»

Крок 2. Установіть спостереження за сторінками власного дистанційного курсу на **Вікі-КДПУ**.

Зареєстровані користувачі вікі-сайту можуть вести «список спостереження» – це список змін, що були внесені у дібрані статті. Якщо будь-який користувач зробить якісь зміни у вікі-статтю із Вашого «списку спостереження», то до Вашої електронної поштової скрині (e-mail) прийде службовий лист від ***Viki-КДПУ***, у якому буде повідомлення про внесені зміни у текст статті. Знаючи про несанкціоновані правки їх легко виправити за допомогою закладки «історія».

Для внесення статті у власний «список спостереження» натисніть закладку «спостерігати». Зверніть увагу, що включається уся сторінка. Вибіркова постановка на облік якогось підрозділу із цієї сторінки неможлива.

Якщо дана стаття стоїть на обліку в «списку спостереження» користувача, то замість напису «спостерігати» буде «скас. спостереження».

Для вилучення статті із власного «списку спостереження» натисніть на закладці «скас. спостереження» і система виведе повідомлення «Сторінку вилучено з вашого списку спостереження».

Крок 3. Перейменуйте додаткову сторінку власного дистанційного курсу на ***Viki-КДПУ***.

Закладка «перейменувати» надає можливість поміняти ім'я статті. Якщо на статтю є посилання, то автоматично будуть вставлені перенаправлення на перейменовану статтю.

Вправа 2. Координування навчання студентів у дистанційному курсі на ***Viki-КДПУ***.

Крок 1. Ознайомтеся з інструментами для спілкування у ***Viki-КДПУ***.

У вікі-сайтах для організації спілкування є такі інструменти:

- сторінка «Спільнота» на панелі «навігація»;
- закладка «обговорення» статті, де можна коментувати текст статті;
- закладка «обговорення користувача», на якій можна залишати особисті повідомлення користувачу.

На закладці «обговорення» вікі-статті розміщуються коментарі та зауваження до її тексту, може розгортатися дискусія стосовно змісту статті. Якщо виникають питання або претензії, то вони публікуються саме тут.

Крок 2. Організуйте спілкування у дистанційному курсі на ***Viki-КДПУ***.

Для фіксації користувачів, що працюють у ***Viki-КДПУ*** (вікі-спільнота КДПУ), облаштовано розділ «Спільнота» на панелі «навігація».

У вікі-спільноту КДПУ об'єднані три групи «Викладачі», «Студенти» та «Випускники». Група «Студенти» поділяється на факультети і академічні групи (для швидкого пошуку потрібного користувача).

Усім учасникам вікі-спільноти КДПУ рекомендовано реєструватися під справжнім іменем, щоб легко було ідентифікувати особу автора того чи іншого матеріалу, коментарю або редагування. Незареєстрованим користувачам не можна вносити зміни у статті ***Вікі-КДПУ***.

Кожний зареєстрований користувач MediaWiki має **власну сторінку користувача**. У середовищі ***Вікі-КДПУ*** вона виконує функції електронного портфоліо, де учасник публікує посилання на свої роботи, за якими легко потрапити на потрібний матеріал, можна його переглянути, оцінити та прокоментувати.

У дистанційних курсах спілкування організовується за допомогою додаткової сторінки з учасниками у розділі «Учасники». Наприклад:

- Проект "Моє рідне місто або село" → Сторінка координування проекту "Моє рідне місто або село"
- КІТОН → Учасники (магістранти 2014-2015 н.р.)
- Використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчальному процесі → Портфоліо навчальних проектів студентів 54 групи фізико-математичного факультету (2014-2015 н.р.) → Портфоліо навчального проекту Борового Дмитра

Крок 3. Організуйте координування роботи студентів у дистанційному курсі на ***Вікі-КДПУ***.

До власного дистанційного курсу створіть окрему додаткову сторінку для спілкування або координації роботи студентів:

1. Перейдіть у режим редагування розділу «Учасники» власного дистанційного курсу.
2. Вставте внутрішнє посилання на сторінку для спілкування з учасниками `[[Сторінка координування курсу «Назва курсу»]]` викладач `[[Прізвище та ім'я викладача]]`
3. Натисніть кнопку «Опублікувати» або «Зберегти сторінку».
4. Посилання на нову статтю `[[Сторінка координування курсу «Назва курсу»]]` буде червоного кольору. Перейдіть на цю сторінку і заповніть за допомогою шаблону, а саме, у режимі створення у текстове поле введіть `{{subst:Шаблон:Шаблон академічної групи}}`.
5. Натисніть кнопку «Опублікувати» або «Зберегти сторінку».

Крок 4. Перегляньте матеріали власного дистанційного курсу на ***Вікі-КДПУ*** та підготуйте сторінки і документи до демонстрації.

Вправа 3. Рефлексія

Перегляньте основні питання Модулів 1-4 та подумайте над ідеями і матеріалами, що Ви створили. Як Ви будете використовувати їх під час планування і викладання з тим, щоб покращити навчання студентів? З усього того, чому Ви навчилися під час підвищення кваліфікації, що на Вашу думку буде найефективнішим для навчання студентів?

Додаток 1

СПИСОК ЗАЛІКОВИХ СКЛАДОВИХ ЕЛЕМЕНТІВ ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ НА *ВІКІ-КДПУ* І *ХМАРЦІ-КДПУ*

Персональна сторінка викладача (заповнена і з фото).

Сторінка навчального курсу, що заповнена по шаблону (візитка курсу).

Робоча програма курсу (завантажена у *Хмарку-КДПУ* та посилання на неї розміщено на сторінці навчального курсу).

Графік навчання або структура курсу (заповнений розділ на сторінці навчального курсу).

Шкала оцінювання (у робочій програмі).

Друковані та Інтернет джерела (заповнений розділ на сторінці навчального курсу).

Оголошення (посилання на навчальний курс розміщено у розділі «Учасники» та для студентів у розділі *Аудиторіум* на *Вікі-КДПУ*).

Теоретичний матеріал (текст 2-3 лекцій у форматі doc або PDF завантажені у *Хмарку-КДПУ* та посилання на них розміщені на сторінці навчального курсу).

Семінари, практичні та лабораторні роботи (один варіант за вибором)

- текст 2-3 занять у форматі doc або PDF завантажені у *Хмарку-КДПУ* та посилання на них розміщені на сторінці навчального курсу;
- текст завдань розміщений на додаткових вікі-сторінках курсу;
- текст завдань розміщений на сторінці навчального курсу.

Завдання для самостійної роботи (один варіант за вибором)

- текст завдань та методичні рекомендації з їх виконання у форматі doc або PDF завантажені у *Хмарку-КДПУ* та посилання на файли розміщені на сторінці навчального курсу;
- текст завдань розміщений на додаткових вікі-сторінках курсу;
- текст завдань розміщений на сторінці навчального курсу.

Комунікація зі студентами (сторінка спілкування та координації роботи студентів над курсом, можливість розміщення студентом відповіді із виконаним завданням).

Ілюстрування сторінки курсу графічними зображеннями.

Оцінювання навчальних курсів інших учасників (2-3 коментаря)

Додаток 2
ОПИТУВАННЯ УЧАСНИКІВ НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ
«РОЗРОБКА ДИСТАНЦІЙНИХ КУРСІВ ЗАСОБАМИ ВІКІ-КДПУ
І ХМАРКА-КДПУ» (ВХІДНА АНКЕТА)

Шановні друзі!

Просимо Вас заповнити цю анкету. Ваші відповіді допоможуть фахівцям зробити наступні навчальні програми більш корисними для викладачів КДПУ.

Анкета анонімна. Ніхто крім тренерів не буде мати доступ до Ваших відповідей. Ваші відповіді разом із відповідями інших учасників будуть подані лише в узагальненому вигляді.

Бажаємо Вам успіхів і сподіваємося на співпрацю!

Ви викладаєте:

- ☐ природничо-математичні науки;
- ☐ гуманітарні науки;
- ☐ інше (відповідь респондента).

Ваша посада:

- ☐ викладач;
- ☐ старший викладач;
- ☐ доцент;
- ☐ професор;
- ☐ інше (відповідь респондента).

Стаж педагогічної діяльності:

- ☐ 0-5 років;
- ☐ 5-10 років;
- ☐ 10-20 років;
- ☐ понад 20 років.

Що спонукало Вас взяти участь у даному тренінгу?
(Оберіть не більше 3-х варіантів відповіді)

- ☐ Цікаво дізнатися про щось нове.

- ☐ Для самовдосконалення в професійній діяльності.
- ☐ Це потрібно для моєї кар'єри.
- ☐ Для одержання сертифікату.
- ☐ Для одержання нових професійних контактів.
- ☐ Для можливості продовження освіти.
- ☐ Для наукової діяльності.
- ☐ Щоб не псувати стосунки з адміністрацією.
- ☐ Для підвищення свого статусу в колективі.
- ☐ Для того, щоб не відставати від своїх студентів, розуміти їх.
- ☐ Не знаю.

Для чого саме Ви використовуєте інтернет?

- ☐ Для спілкування з колегами (чати, форуми, голосова та електронна пошта).
- ☐ Для пошуку додаткової інформації з робочих питань.
- ☐ Для дозвілля, вирішення своїх сімейних проблем.
- ☐ Інше (відповідь респондента).

З якими сервісами Веб 2.0 Ви працюєте?

- ☐ Документи Google.
- ☐ Геосервіси (Wikimapia, Panoramio, Google Maps тощо).
- ☐ Сервіси для онлайнного збереження документів (Scribd, Slideshare тощо).
- ☐ Хмарні сховища.
- ☐ Блоги.
- ☐ Вікі.
- ☐ Соціальні мережі.
- ☐ Інше (відповідь респондента).

Для чого саме Ви використовуєте комп'ютерні технології у своїй педагогічній діяльності?

- ☐ Для презентації матеріалів, тем на заняттях.
- ☐ Для пошуку інформації при підготовці до занять.
- ☐ Для показу фільмів та фото.
- ☐ Для тестування знань студентів.
- ☐ Для підготовки дидактичних матеріалів.
- ☐ Інше (відповідь респондента).

Чи використовують студенти комп'ютерні технології для підготовки завдань з Вашого предмету? Для чого саме вони використовують комп'ютерні технології?

- ☐ Для презентації матеріалів, тем на семінарах.
- ☐ Для пошуку інформації, щоб підготуватися до заняття.
- ☐ Для демонстрації фільмів та фото.
- ☐ Для організації самостійної дослідницької діяльності студентів.
- ☐ Інше (відповідь респондента).

На Вашу думку, для чого необхідне використання комп'ютерних технологій?

- ☐ Дає можливість студентам знаходити інформацію, потрібну для підготовки до занять.
- ☐ Робить заняття більш цікавими для студентів.
- ☐ Робить навчання більш активним і усвідомленим.
- ☐ Без них також можна ефективно навчати.
- ☐ Для організації спілкування студентів при участі у навчальних проектах.
- ☐ Інше (відповідь респондента).

Які питання тренінгу із розробки дистанційних курсів цікавлять Вас найбільше?

(відповідь респондента)

Які питання можуть виявитися найскладнішими для Вас?

(відповідь респондента)

Додаток 3

МОДУЛЬ 1. РЕФЛЕКСІЯ

Оцініть, наскільки матеріал, викладений у цьому модулі, може допомогти Вам у створенні дистанційних курсів?

(оцінка респондента від 0 до 10)

Оцініть, наскільки були корисними методичні рекомендації, що викладені у презентації?

(оцінка респондента від 0 до 10)

Опишіть свої враження від навчання за цим модулем та від ресурсів Вікі-КДПУ й Хмарка-КДПУ.

(відповідь респондента)

ЗМІСТ

ВСТУП	3
Модуль 1. Дистанційне навчання. Вікі-КДПУ. Хмарка-КДПУ	7
Модуль 2. Створення сторінки дистанційного курсу засобами Вікі-КДПУ	21
Модуль 3. Завантаження документів курсу на Вікі-КДПУ та Хмарку- КДПУ	28
Модуль 4. Координування навчального процесу засобами Вікі-КДПУ та Хмарка-КДПУ	34
Додаток 1. Список залікових складових елементів дистанційного курсу на Вікі-КДПУ і Хмарці-КДПУ.....	38
Додаток 2. Опитування учасників навчання за програмою «Розробка дистанційних курсів засобами Вікі-КДПУ і Хмарка-КДПУ» (вхідна анкета)	39
Додаток 3. Модуль 1. Рефлексія	42

РОЗРОБКА ДИСТАНЦІЙНИХ КУРСІВ ЗАСОБАМИ *ВІКІ-КДПУ*, *ХМАРКА-КДПУ* І *MOODLE-КДПУ*

У 2-х частинах

Частина I

Вікі-КДПУ і Хмарка-КДПУ

*Навчальний посібник для учасників довгострокового підвищення кваліфікації
науково-педагогічних працівників*

Авторський колектив:

Болілий Василь Олександрович – кандидат фізико-математичних наук, доцент кафедри інформатики КДПУ імені Володимира Винниченка;

Копотій Вікторія Володимирівна – викладач кафедри інформатики КДПУ імені Володимира Винниченка.

*Під загальною редакцією В.О. Болілого
Комп'ютерна верстка В.В. Копотій*

**СВІДОЦТВО ПРО ВНЕСЕННЯ СУБ'ЄКТА ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ ДО ДЕРЖАВНОГО
РЕЄСТРУ ВИДАВЦІВ, ВИГОТІВНИКІВ І РОЗПОВСЮДЖУВАЧІВ ВИДАВНИЧОЇ ПРОДУКЦІЇ
Серія ДК № 1537 від 22.10.2003 р.**

Підп. до друку 30.11.2015 р. Формат 60×90/16. Папір офсет.
Друк різнограф. Ум. др. арк. 1,73. Тираж 100. Зам. № 8133_3.

РЕДАКЦІЙНО–ВИДАВНИЧИЙ ВІДДІЛ
Кіровоградського державного педагогічного
університету імені Володимира Винниченка
25006, Кіровоград, вул. Шевченка, 1.
Тел.: (0522) 24–59–84.
Факс.: (0522) 24–85–44.
E–Mail: mails@kspu.kr.ua